الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية

مديرية المواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية

برقية واردة

رقم التسجيل الخاص بالمركز	ارشادات الارسال	درجة الاستعجال

ساعة وتاريخ التسليم	عدد السطور	رقم الارسال	المصدر	صبغة العمل

ولاية
شبكة المواصلات

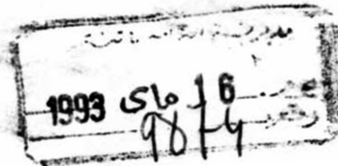
6201

*رسمي الجزائر يوم: 1993/05/15 ب رقم: 866
*الباعث: وزارة التربية الوطنية
*المبعوث اليه: السادة مديري التربية بالولايات
*رقم النص: 0153/م.ت.ا/93.

*يشرفني أن أذكركم بمحتوى كل من القرار الوزاري رقم 871 بتاريخ
*1991/11/13 و منشور السيد مدير الديوان رقم 901 بتاريخ 1990/12/18
* و كذالك المنشور الوزاري رقم 219 بتاريخ 1991/09/18 أن
*هذه النصوص الرسمية تنص كلها على أن نشاطات المستشارين تندرج كليا
*ضمن النشاط التربوي لذا يجب اعتبار مستشاري التوجيه كأعضاء
*من الفريق التربوي بالمؤسسات التعليمية الرجاء احترام التعليمات
*الواردة في النصوص المذكورة أعلاه وأنتهى.
*امضاء: مدير التوجيه والاتصال
*----) م. بغدادي.
*ص.ل.

=55076 DTN MI DZ

MINISTERE E



13H00

اسم المخابر	الساعة	تاريخ	الاستلام

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

قرار رقم 827.91 مؤرخ في 13 نوفمبر 1991 يحدد مهام المستشارين والمستشارين الرئيسيين في التوجيه المدرسي والمهني ونشاطتهم في المؤسسات التعليمية بالثانويات.

إن وزير التربية،

بمقتضى الأمر رقم 35.76 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم التربية و التكوين،

وبمقتضى المرسوم رقم 71.76 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم المدرسة الأساسية وسيرها،

وبمقتضى المرسوم رقم 72.76 المؤرخ في 16 أفريل سنة 1976 والمتضمن تنظيم مؤسسات التعليم الثانوي وسيرها،

وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 49.70 المؤرخ في 06 فبراير سنة 1990 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية،

وبمقتضى القرار الوزاري رقم 994 المؤرخ في 15 سبتمبر سنة 1983 والمتضمن شروط تدخل مستشاري التوجيه المدرسي و المهني في مؤسسات التعليم الثانوي.

يقرر ما يلي

أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القرار طبقا لأحكام المرسوم رقم 49.90 المذكور أعلاه إلى تحديد مهام مستشاري التوجيه المدرسي و المهني.

المادة 02 : يخضع مستشار التوجيه المدرسي والمهني إلى مدير مركز التوجيه المدرسي وإشرافه.

المادة 03 : يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني مهامه في المركز التوجيه المدرسي والمدارس الأساسية والثانويات والمتاقن.

المادة 04 : يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني بنشاطه في مقاطعة جغرافية تتكون من مجموعة مؤسسات للتعليم والتكوين يحددها مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني.

المادة 05 : يتولى مستشار التوجيه المدرسي والمهني مسؤولية لإشراف على المقاطعة يقدم تقارير دورية عن نشاطه فيها.

المادة 06 : يكلف مستشار التوجيه المدرسي والمهني بجميع الأعمال المرتبطة بتوجيه التلاميذ وإعلامهم ومتابعة عملهم المدرسي.

المادة 07 : يقوم مستشار التوجيه المدرسي والمهني بالدراسات والاستقصاءات في مؤسسات التكوين وفي عالم الشغل.

المادة 08 : يساهم مستشار التوجيه المدرسي والمهني في تحليل المضامين والوسائل التعليمية.

كما يمكن أن يكلف بإجراءات الدراسات والاستقصاءات في إطار تقويم مردود المنظومة التربوية وتحسينه.

المادة 09 : يمكن مستشار التوجيه المدرسي والمهني أن يخلف مدير المركز في حالة الغياب أو المانع.

أحكام خاصة

المادة 10 : يندرج النشاط الذي يقوم به مستشار التوجيه المدرسي والمهني في المؤسسات التعليمية في إطار نشاطات الفريق التربوي التابع للمؤسسة.

المادة 11 : يقدم مستشار التوجيه المدرسي والمهني في بداية كل سنة دراسية برنامج نشاطه الى مدير المؤسسة المعنية.

المادة 12 : يمارس مستشار التوجيه المدرسي والمهني نشاطه في المؤسسات التعليمية تحت إشراف مدير المؤسسة بالتعاون مع نائب المدير للدراسات و الأساتذة الرئيسيين ومستشار التربية.

المادة 13 : تتمثل نشاطات مستشار التوجيه المدرسي والمهني في مجال التوجيه خصوصا فيما يلي :

. القيام بالإرشاد النفسي والتربوي قصد مساعدة التلاميذ على التكيف مع النشاط التربوي.
. إجراء الفحوص النفسية الضرورية قصد التكفل بالتلاميذ الذين يعانون من مشاكل خاصة.
.المساهمة في عملية استكشاف التلاميذ المتخلفين مدرسيا والمشاركة في تنظيم التعليم المكيف ودروس الاستدراك و تقييمها.

المادة 14 : تتمثل نشاطات مستشار التوجيه المدرسي والمهني في مجال الإعلام خاصة فيما يلي :

. ضمان سيولة الإعلام وتنمية الاتصال داخل مؤسسات التعليم وإقامة مناوبات بغرض استقبال التلاميذ والأولياء والأساتذة.
. تنشيط حصص إعلامية جماعية وتنظيم لقاءات بين التلاميذ والأولياء و المتعاملين المهنيين طبقا لرزنامة تعد بالتعاون مع مدير المؤسسة المعنية.
. تنظيم حملات إعلامية حول الدراسة والحرف والمنافذ المهنية المتوفرة في عالم الشغل.
. تنشيط مكتب الإعلام و التوثيق في المؤسسات التعليمية بالاستعانة بالأساتذة ومساعدي التربية وتزويده بالوثائق التربوية قصد توفير الإعلام الكافي للتلاميذ.

المادة 15 : يطلع مستشار التوجيه المدرسي والمهني في إطار تأدية مهامه على ملفات التلاميذ المدروسة و على جميع المعلومات التي تساعده على ممارسة وظائفه.

يخضع مستشار التوجيه المدرسي والمهني في هذه الحالة إلى قواعد السر المهني.

المادة 16 : يشارك مستشار التوجيه المدرسي والمهني في مجالس الأقسام بصفة استشارية و يقدم أثناء انعقادها كل المعلومات المستخلصة من متابعة المسار المدرسي للتلاميذ قصد تحسين ظروف عملهم و الحد من التسرب المدرسي.

أحكام ختامية

المادة 17 : يمكن مدير مركز التوجيه المدرسي والمهني أن يكلف مستشار التوجيه المدرسي والمهني بالمشاركة في نشاطات ثقافية وتربوية واجتماعية تتطلب كفاءات خاصة.

المادة 18 : يمكن عند الضرورة مستشار التوجيه المدرسي والمهني أن ينوب عن مركز التوجيه المدرسي والمهني في أشغال اللجان المختصة واجتماعات ميدانية خارج مركز التوجيه المدرسي والمهني.

المادة 19 : يشارك مستشار التوجيه المدرسي والمهني في عملية التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف التي تنظمها وزارة التربية وتدخل هذه المشاركة في واجباته المهنية.

المادة 20 : يقوم المستشار الرئيسي للتوجيه المدرسي والمهني زيادة على المهام المذكورة أعلاه بالنشاطات الإضافية التالية :

. القيام بالدراسات و التحقيقات التي تكتسي أهمية في مجال البحث البيداغوجي.
. متابعة نشاطات مستشاري التوجيه المدرسي و المهني المبتدئين و الإشراف عليها في إطار التكوين المتواصل.

المادة 21 : يمكن المستشار الرئيسي للتوجيه المدرسي و المهني بعنوان النشاطات الإضافية المذكورة الاستفادة من تقليص في المقاطعة التي يشرف عليها.

المادة 22 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القرار و لا سيما القرار رقم 994 المؤرخ في 15 سبتمبر 1983 المشار إليه أعلاه.

المادة 23 : توضح مناشير لاحقة عند الحاجة أحكام هذا القرار الذي يصدر في النشرة الرسمية للتربية.

الجزائر في 13 نوفمبر 1991

عن الوزير وبتفويض منه

ع . بن محمد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التكوين
الرقم: 76/ 0.0.5/ 2013

مدير التكوين
إلى
السيدات والسادة مديري التربية للولايات

الموضوع: التكفل ببرمجة دورات تكوينية لمستشاري التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني.

يعتبر مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني من الفاعلين الأساسيين في الوسط المدرسي، ودوره لا يقل أهمية عن دور الأستاذ أو المعلم، فهو همزة وصل بين كل القائمين على الشأن التربوي طبقا للقانون التوجيهي للتربية الوطنية 04/08 المؤرخ في 23 جانفي 2008 الذي ينص على أن الإرشاد المدرسي والإعلام الخاص بالمنافذ المدرسية والجامعية والمهنية يشكل فعلا تربويا يهدف إلى مساعدة كل تلميذ طوال تمدرسه على تحضير توجيهه وفقا لاستعداداته وقدراته ورغباته وتطلعاته ومقتضيات المحيط الاجتماعي والاقتصادي لتمكينه من بناء مشروعه الشخصي والقيام باختياراته المدرسية والمهنية عن دراية.

وبحكم قيام مستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني بالمساعدة المستمرة للتلميذ ومرافقته له. خلال كل المسار الدراسي، والقيام بمعالجة بعض المشكلات النفسية والدراسية التي تعترض التلميذ بانتهاج الأسس العلمية لئلا تتحول إلى مشكلات مستعصية على العلاج تفاديا للإهدار التربوي، إلى جانب تكفله بكل ما يعترض التلميذ من عوائق قد تحد من قدرته على رسم مشروعه الشخصي، ليكون الصانع الحقيقي لقراراته في تحديد مستقبله الدراسي أو المهني، ويقدم له التوجيهات والإرشادات التي تمكنه من بناء مشروعه الشخصي، ويدربه على التقنيات الحديثة الخاصة بالمراجعة والتلخيص والاستذكار وتنمية القدرات والتركيز والاستماع والاتصال باعتبارها تقنيات من صميم العملية التربوية.

ونظرا لأهمية هذه المهام المسندة لمستشار التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني ولتمكينه من القيام بدوره وبمهامه على أحسن وجه، يتعين عليه التحكم في الأساليب والتقنيات المستحدثة المعتمدة في هذا المجال. ولن يكون له ذلك إلا **بالتكوين المستمر** لتدعيم تكوينه حتى يتمكن من التحكم في التقنيات الحديثة قبل مباشرة العمل وأثناءه.

وبالنظر إلى هذه الاعتبارات فانه بات من الضروري تنظيم دورات تكوينية (تدريبية على الخصوص) على مدار السنة الدراسية وخلال العطل المدرسية للمستشارين الموجودين في الميدان، لمجابهة التحولات الخارجية والتحديات الداخلية التي يواجهها مجتمعنا ،لأن تكوين الموارد البشرية أصبح أمرا أساسيا ومرتكزا محوريا لمواجهة هذه التحولات ومسايرة المستجدات المعرفية والتربوية، لان معايير النجاح في تحقيق أهداف منظومتنا التربوية تنحصر بالدرجة الأولى في تحسين الأداء والفعالية في الممارسة، لرفع مردود النظام التربوي في مختلف الميادين على الصعيدين الوطني والعالمي.

وعليه أدعو كل السيدات والسادة مديري التربية للولايات كل من موقعه، دعم هذا المسعى والسهر على بلوغ أهدافه نظرا للأهمية التي **يكتسيها التكوين المستمر** لمواجهة كل الصعوبات التي تعترض القطاع اعتمادا على تحيين وترقية المعارف وتجديد المعلومات وتشجيع البحث الميداني المشفوع بالنتائج الداعمة لمعالجة القضايا المطروحة ميدانيا. انطلاقا من القائمة المرفقة التي تشمل أهم احتياجات التكوين في مجال التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني ،التي أطلب منكم إدراج محاورها في برنامج التكوين أثناء الخدمة لولايتكم وموافاتي بتقييمات دورية لكل ما تنتجونه من سندات تكوينية وما أنجزتم من دراسات في هذا الإطار.

وفي الأخير فان ثقتي فيكم كبيرة لما تبذلون من مجهودات وما تقومون به من أعمال وما تولونه من رعاية وعناية لترقية المردود التربوي وتحسين النتائج المدرسية ومنها على الخصوص العمل على توفير الشروط المساعدة على ازدهار الفعل التربوي لتحقيق غايات وأهداف المنظومة التربوية الرامية إلى ضمان النجاح للجميع بعد أن ضمنت التعليم للجميع.

ملاحظة: قائمة مرفقة بالمواضيع المقترحة.

الجزائر في 02 أفريل 2013
عن وزير التربية الوطنية و بتفويض منه
مدير التكوين
لحسن لبصير

قائمة المواضيع المقترحة لتكوين مستشاري التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني

1. في ميدان التقويم :

- التدريب على استخدام برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS
- استخدام المؤشرات الإحصائية في مجال تحليل وتقويم نتائج الامتحانات.

2. في ميدان الإعلام و الاتصال:

- التكنولوجيات الحديثة (استخدام الإعلام الآلي خاصة في مجال: Excel -PowerPoint - Access)
- تقنيات الإعلام و الاتصال (تفعيل الوساطة بين التلميذ والجماعة التربوية وتسيير النزاعات)
- مونوغرافية المهن و علاقتها بمشروع التلميذ.

3. في ميدان التوجيه :

- ملامح التخرج في الأطوار وعلاقتها بالتوجيه المدرسي (اعتماد تقنيات التنمية البشرية).
- المشروع الشخصي للتلميذ للتلميذ من خلال بناء و استغلال مختلف وسائل و تقنيات التوجيه (الاستبيانات الخاصة بالميول والاهتمامات +تحليل مكونات أنماط الشخصية).

4. في ميدان الإرشاد :

- التحكم في تقنيات المقابلة الإرشادية في مجال الإرشاد المدرسي
- دراسة الحالات النفسية والتكفل بحالات الصدمات النفسية لـTrauma-psychique.
- تقنيات تربية الاختيارات لدى التلاميذ .
- التقنيات الحديثة في تنشيط وإدارة الأفواج (ديناميكية الأفواج).

5. في ميدان التكفل و المتابعة النفسية:

- استعمال و استغلال التقنيات الحديثة في العلاج المعرفي – السلوكي.
- التحضير البيداغوجي – النفسي لتلاميذ أقسام الامتحانات.

- دورات في التنمية البشرية (العلاج المعرفي السلوكي – الكوتشينغ –البرمجة اللغوية العصبية)
- التقنيات الحديثة في معالجة بعض صعوبات التعلم و بعض المشاكل السلوكية (العنف- الإدمان).
- كيفية تدخل مستشار التوجيه والإرشاد في الامتحانات الرسمية.

6. **في مجال البحوث والدراسات:**

- انجاز دراسات تشخيصية تعكس خصوصية كل ولاية في مختلف المجالات التي لها علاقة بالفعل التربوي مشفوعة باقتراحات المعالجة والتحسين بالاعتماد على الكفاءات الموجودة بالقطاع أو بالتعاون مع كفاءات أخرى من خارج القطاع.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التقويم والتوجيه والإتصال

المديرية الفرعية للتوجيه والإتصال

رقم 214 / 98/6.2.0

الجزائر في 10 MARS 1998

مدير التقويم والتوجيه والإتصال

إلى

السيد مفتش أكاديمية الجزائر

السيدات و السادة مديري التربية

(للإعلام)

السيدات والسادة مفتشي التربية والتكوين

(للمتابعة)

السيدات والسادة مديري مراكز التوجيه المدرسي

السيدات والسادة رؤساء مؤسسات التعليم الثانوي

السيدات والسادة رؤساء مؤسسات التعليم الإكمالي

(للتطبيق)

السيدات والسادة رؤساء جمعيات أولياء التلاميذ بالمؤسسات

(للإعلام)

الموضوع : تنصيب أو إعادة تنشيط خلايا التوثيق والإعلام .

المرجع المنشور الوزاري رقم 431/124/02 المؤرخ في 30 ديسمبر 1992 .

يعتبر الإعلام الركيزة الأساسية التي يبنى عليها نجاح التوجيه المدرسي، حيث يمكن التلميذ من اكتساب مجموعة من المعارف والمعلومات الدراسية والمهنية الخاصة التي تنمي قدراته ومهاراته وتساعده على اتخاذ قرارات سليمة في بناء مشروعه المدرسي .

ولبلوغ هذا الهدف ينبغي إعداد خطط إعلامية كفيلة بتحسيس المتمدرسين عبر قنوات متعددة منها **خلية التوثيق والإعلام** التي تعد مرجع توثيق وإعلام واتصال طوال السنة في إطار **الإعلام المستمر**، كون هذه الخلية تعرض عليهم مختلف الوثائق الإعلامية كما تسهل عليهم الوصول إلى مصادر الإعلام المختلفة من أجل تحسيسهم بنظام التوثيق الذاتي وتوسيع دائرة إعلامهم قصد تمكينهم من بناء مشروعهم المدرسي والمهني .

- البحث عن صيغة تمكن من تبادل المعلومات مع مختلف المراكز عبر الولايات لتلبية الحاجيات الإعلامية للتلاميذ وحتى الأولياء في مجال الدراسات والتكوين والمهن وعالم الشغل والتعريف بآفاقها المستقبلية .
- فتح أبواب الخلية لمساهمة الأولياء في إثراء مضامينها كل حسب اختصاصه وهذا قصد التعريف بالمتعلقات المهنية والدراسية .
- تنشيط هذه الخلية والبحث عن أنجع الأساليب لتقديم المعلومات المناسبة في الوقت المناسب وبالطريقة المناسبة .
- تزويدها بالسندات الإعلامية المحفزة شكلا ومضمونا والسهر على صدق المعلومات من أجل إعلام موضوعي يثير الرغبات ويطور المواهب ويحدد الخيارات .
- . تقويم عمل هذه الخلايا في نهاية كل سنة دراسية قصد تطويرها وتفعيلها في السنة الموالية .

ونظرا للأهمية التي تكتسيها خلية التوثيق والإعلام في تزويد التلاميذ بمختلف المعلومات التي تهمهم في مسارهم المدرسي والمهني ، أطلب من جميع المعنيين إيلاء هذه العملية العناية اللازمة ثم موافاة مديري مراكز التوجيه المدرسي والمهني بكل الإقتراحات التي من شأنها تطوير وتفعيل هذه الخلايا .

عن وزير التربية الوطنية

وبتفويض منه

نائب مدير للتوجيه والاتصال

م. كاسحي

غير أنه وبالرغم من صدور تعليمات بخصوص تنصيب خلية التوثيق والإعلام وتنشيطها منذ سنوات فإن المتابعة الميدانية كشفت عن واقع يخالف هذه التصورات وعن نقائص كثيرة في التطبيق ، لذلك أصبح من الضروري الإهتمام بالموضوع أكثر والتأكيد على الجوانب الأساسية فيه

وعليه أطلب منكم العمل على :

- **تنصيب خلية التوثيق والإعلام** على مستوى كل المؤسسات (الإكمالية و الثانوية) التي لم تنصب فيها بعد هذه الخلية .
- **إعادة تنشيط خلية التوثيق والاعلام** بالنسبة للمؤسسات التي تم فيها تنصيبها من قبل، بحيث يقوم بتنشيطها وتسييرها المستشار الرئيسي في التوجيه المدرسي وفي حالة عدم وجود المستشار يكلف مدير المؤسسة أستاذا ذا ميول في الموضوع للقيام بهذه المهمة في إطار إتمام نصابه في التوقيت الأسبوعي .

إن نجاح خلايا التوثيق والإعلام يتوقف على :

- . الحرص على اختيار مكان تنصيب الخلية بحيث يكون ملائما لطبيعة النشاط الذي يتم فيه .
- . تخصيص مكان للخلية يسهل على التلاميذ الإلتحاق به مع تجنب استغلال حيز من المكتبة قدر الإمكان .
- . الحرص على أن تكون الوثائق التي تحتويها خلية التوثيق والإعلام مرتبة ومنظمة حسب التخصصات ، والأهمية والمستويات التعليمية وبطريقة تستهوي المستعمل وتمكنه من الإستفادة منها .
- سهر المستشار الرئيسي للتوجيه المدرسي والمهني المكلف بالخلية على حسن سيرها على أن تكون أبوابها مفتوحة لكل التلاميذ والأساتذة وللراغبين في الحصول على المعلومات ، وذلك في معظم الأوقات ضمانا للإعلام المستمر الذي تتحقق بفضله الأهداف المرجوة .

من الناحية العملية :

وحتى نجعل التوثيق والإعلام المدرسي والمهني في متناول التلاميذ والأساتذة (الذين ينبغي أن يلعبوا دورا هاما في هذا المجال) يجب العمل على تنشيط خلية التوثيق والإعلام كما نص على ذلك المنشور الوزاري المذكور في المرجع أعلاه وتسييرها بكيفية بيداغوجية ترمي إلى تحقيق ما يلي:

- . الدعم المستمر للخلية من طرف إدارة المؤسسة ومركز التوجيه المدرسي والمهني والعمل على تجهيزها بالوثائق الإعلامية المناسبة .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربيــة

الجزائر في، 18 سبتمبر 1991

مديرية التوجيه والتقويم
المديرية الفرعية للتوجيـه
رقم: 219 1241 91

وزير التربيـــة
إلـى
السادة: مديري التربية بالولايات
السادة: مفتشي التربية والتكوين
المكلفين بالتوجيه (للمراقبة والمتابعة)
السادة: مديري مراكز التوجيه
السادة: مديري الثانويات (للتطبيـــق)

الموضوع: تعيين مستشاري التوجيه.
في الثانويـــات.

ان تقويم الممارسات الحالية للتوجيه المدرسي والمهني أبرز ضرورة إعادة النظر في مفهوم التوجيه وأساليبه للخروج به من حقل التسيير الاداري للمسار الدراسي للتلاميذ الى مجال المتابعة النفسانية والتربوية والاسهام الفعلي في رفع مستوى الاداء التربوي للمؤسسات التعليمية والاداءات الفردية للتلاميذ من خلال العمل المستمر على:

— التعرف على التلاميذ وطموحاتهم.
— تقويم استعداداتهم ونتائجهم التربوية.
— تطوير قنوات التواصل الاجتماعي والتربوي داخل المؤسسة التربوية وخارجها.
— المساهمة في تسيير المسار التربوي للتلاميذ وإرشادهم.

ولتحقيق ذلك تقرر تعيين وادماج مستشاري التوجيه المدرسي والمهني في الفرق التربوية للمؤسسات التعليمية من ثانويات أولا فمدارس أساسية ثانية بصفة تدرجية ابتداء من الموسم الدراسي المقبل 1991 — 1992.

سيكون تعيين الثانويات الأولى وفقا للجدول المرفق في الولايات المعنية، مع العمل على أن يقع الاختيار بين الثانويات الموجودة بمقر الولاية لتسهيل المتابعة وأن يتوفر في المؤسسات المختارة زيادة على خلية الاعلام والتوثيق مكتب مستشار التوجيه.

1 ــ تعيين المستشارين:

ستشمل العملية المستشارين المرسمين الذين يبدون رغبة في الالتحاق بالمؤسسات المختارة مع الحرص على أن يلتزم بالتدابير الواردة في المراسلة رقم 91/1241/383.

2 ــ نشاطات المستشار في الثانوية:

أ ــ يتشكل قطاع تدخل المستشار المعين في الثانوية من الثانوية ذاتها وكل المدارس الأساسية الملحقة بها ويضمن نشاطه في المؤسسات التعليمية بالتعاون مع مدير الدراسات، مستشاري التربية، موظفي التربية ومع الأساتذة المكلفين بالتنسيق في الأقسام. ويعد مستشار التوجيه برنامج عمله تحت مسؤولية مدير مركز التوجيه في بداية السنة الدراسية ويقدمه الى مدير ثانوية الاقامة.

ب ــ يعطي مستشار التوجيه في نشاطه الأولوية للاقسام التالية:

9 أساسي، السنة الأولى ثانوي ــ السنة الثالثة ثانوي.

جـ ــ تتمثل النشاطات التقنية للمستشار أساساً فيما يلي:

ــ متابعة عمل التلاميذ بواسطة تحليل نتائجهم المدرسية في مختلف الفروض والاختبارات.

ــ معالجة بطاقة القبول والتوجيه بالنسبة لتلاميذ السنة 9 أساسي، وبطاقة المتابعة بالنسبة لتلاميذ السنة 1 ثانوي.

ــ تنشيط خلية الاعلام والتوثيق بالمؤسسات التابعة للمقاطعة.

ــ ضمان مداومات لاستقبال واعلام التلاميذ والأولياء والأساتذة.

3 ــ علاقات مستشار التوجيه بمركز التوجيه:

يتلقى مستشار التوجيه العامل بثانوية كل الدعم التقني والوثائق الاعلامية من مركز التوجيه، ويقوم بنشاطه التقني تحت الاشراف الكامل لمدير مركز التوجيه كما يشارك مستشار التوجيه في الاجتماعات التنسيقية الأسبوعية لفريق تقني بمركز قصد ضبط وتنظيم النشاطات.

يعد مستشار التوجيه تقريرا عن نشاطه في نهاية كل ثلاثي ويرسله الى مدير مركز التوجيه قصد التقويم.

4 ـ علاقات مستشار بادارة ثانوية الاقامة:

يعتبر المستشار الملحق بالثانوية عضوا من الطاقم التربوي لهذه المؤسسة لذلك فهو يعمل تحت الاشراف الاداري من حيث المواضبة التنظيم الاداري للعمل... الخ... لمدير الثانوية.

يقدم مستشار التوجيه نسخة من تقرير نشاطه الى مدير الثانوية للاعلام ومنه فإن مدير ثانوية الاقامة يقدم كل الدعم المادي والمعنوي الذي من شأنه أن يسهل للمستشار القيام بمهامه في أحسن الظروف.

وتجدر الاشارة في الختام الى ضرورة توفير كل الاجراءات اللازمة والظروف الملائمة لتطبيق هذه التعليمات والسهر على تحقيق التكامل والانسجام بين النشاط التربوي ونشاطات التوجيه وذلك في صالح التلاميذ وصالح المدرسة الجزائرية.

مدير الديوان

م. قيطا

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية
مديرية التوجيه والاتصال
المديرية الفرعية للتوجيه
الرقم : 245 / 1993

إلى
السيد مديري التربية بالولايات
السادة مفتشي التربية والتكوين (للمتابعة والرقابة)
السادة مديري مراكز التوجيه المدرسي
السادة رؤساء التعليم الثانوي (للتطبيق)

الموضوع : إجراءات تنظيمية لنشاط مستشاري التوجيه في الثانويات.

المراجع :
. قرار وزاري رقم 821 بتاريخ 1991.11.13
. منشور وزاري رقم 219 بتاريخ 1991.09.18
. منشور وزاري رقم 269 بتاريخ 1991.09.24

إن عملية تعيين مستشاري التوجيه المدرسي و المهني في الثانويات عرفت إقبالا و ترحيبا في الميدان إلا أن هذه العملية الحديثة أفرزت بعض المشاكل والصعوبات في تطبيقها ، نذكر منها :

. عدم تغطية جميع مؤسسات التعليم بالولاية في مجال التوجيه.
. عدم توفر أدنى الظروف المادية في بعض الحالات لعمل المستشار في الثانوية.
. سوء الفهم للتعليمات الخاصة بصلاحيات كل من مدير الثانوية ومدير المركز في تسيير عمل المستشار والذي تسبب في خلق توتر في علاقات المستشار مع هذين المسؤولين وحتى نتمكن من مواصلة توسيع هذه العملية في أحسن الظروف و ضمان لها كل النجاح ، يشرفني أن أوافيكم فيما يلي بالإجراءات الجديدة التي تغير و تكمل تلك التي وردت في المراجع المذكورة أعلاه :

1. فتح مناصب مالية للمستشارين في الثانويات

يتم وضع قائمة الثانويات التي تستفيد من المناصب المالية الخاصة بمستشاري التوجيه بالتنسيق بين المصالح المعنية في مديرية التربية و مدير مركز التوجيه على أن يراعي مبدأ توفير كل الظروف اللازمة لعمل المستشار .

2. تعيين المستشارين وتنصيبهم

يعين مدير التربية المستشارين في الثانويات التي تم فيها فتح المناصب المالية الخاصة بهم ويضع لهم مدير ثانوية محضرا للتنصيب.

ينتج عن هذا التعيين المباشر مشكل التكفل بالمستشارين المتمرنين حدثي التوظيف والذي كان يضمنه سابقا مدير مركز التوجيه، ولسد هذا الفراغ تقرر تنظيم تربص مغلق للمستشارين الجدد في مركز جهوي أو معهد تكنولوجي لمدة شهر لمساعدتهم على التكيف السريع في منصبهم الجديد لا سيما، إن تكوينهم الأولي قد تم في تخصصات مختلفة لا يحضرهم كما ينبغي لمباشرة المهنة عند تخرجهم.

و في حالة ما إذا تعذر تنظيم هذه العملية التكوينية سوف نضطر الى الرجوع إلى وضع : المستشارين

الجدد في تدريب مماثل بمركز التوجيه الولائي لنفس المدة و بمقرر من مدير التربية، سنوافيكم في الوقت المناسب بتعليمات توضيحية عن ذلك.

3. مقاطعة التدخل للمستشار المقيم بالثانوية

يتكفل مستشار التوجيه بثانوية إقامته والمدارس الأساسية التابعة لها كقطاع مصغر و بعدد من مؤسسات تعليمية أخرى كقطاع واسع يحدده مدير مركز التوجيه حسب الضرورة التي تقتضيها تغطية جميع المؤسسات التعليمية بالولاية.

أما أسلوب التدخل الذي يجب اعتماده في قطاع (مصغر و واسع فستحدده تعليمة لاحقة).

4. دور كل من مدير الثانوية ومدير المركز

ريثما تتم عملية تنصيب مستشار توجيه في كل مؤسسة تعليمية يتفرغ لها كليا تحت المسؤولية التامة لمدير المؤسسة، وطالما يضطر المستشار إلى التكفل بعدد من مؤسسات تعليمية يستوجب أن يبقى المستشار عضوا في الفريق التقني التابع لمركز التوجيه، ويراقب أعماله مدير المركز. ويترتب عن ذلك :

1.4.فيما يخص مدير المركز أن يقوم :

. بتحديد مقاطعة التدخل للمستشار.
. بالإشراف على وضع البرنامج السنوي لنشاطات المستشار، ثم البرمجة الأسبوعية.
. بمتابعة ومراقبة عمل المستشار وتقييمه.

2.4. فيما يخص مدير الثانوية : أن يسهر على :

. توفير أحسن الظروف المادية لعمل المستشار.
. تسهيل اندماج المستشار ضمن الفريق التربوي بالمؤسسة.
. السهر على تحقيق جميع العمليات المبرمجة لفائدة الثانوية من طرف المستشار.
. مراعاة احترام المستشار لبرمجة النشاطات الأسبوعية .
. الإشراف على المراسلات الإدارية التي تعني المستشار .
. مراقبة مواضبة المستشار .
. القيام بتنقيط المستشار في الجانب الإداري و عند الاستفادة من منحة المردودية و ذلك بعد التشاور مع مدير المركز.

5. تنظيم عمل المستشار في الثانوية

على غرار ما يفعله المستشار المقيم بالمركز.
. يضع مستشار التوجيه المقيم بالثانوية برنامجا سنويا النشاطات مكيفا لمقاطعته

من جانب نوعية التدخلات ومن جانب تعدادها انطلاقا من البرنامج العام للمركز، و ذلك في بداية السنة الدراسية، ويقدمه (يشرحه) لمدير الثانوية قبل أن يسلم له نسخة منه للإعلام.

كما يعد بانتظار وثيقة البرمجة الأسبوعية للنشاطات و ذلك أثناء الاجتماعات التنسيقية مع الفريق التقني بالمركز ثم يقدم نسخة منها إلى مدير الثانوية للمتابعة.

. ويقوم بإعداد تقرير ثلاثي حول نشاطات في المقاطعة و يرسل نسخة منه إلى كل من مفتش التربية

والتكوين وإلى مدير المركز للاستغلال والتقويم و نسخة إلى مدير الثانوية للإعلام.
. إن مستشار التوجيه المقيم بالثانوية مجبر على حضور الاجتماعات التنيسقية بمركز التوجيه كل أسبوع بالنسبة للعاملين في مقر الولاية و كل أسبوعين بالنسبة للآخرين.
. كما هو مطالب بالمشاركة في بعض العمليات و الأعمال المشتركة ذات صبغة ولائية أو وطنية (مثل لتحقيق حول الوسائل التكوينية بالولاية ومعالجة معطياتها ، إنجاز دراسات ، عمليات التعليم المكيف، الخ ...)

إن هذه العملية تسير مرحلة انتقالية في سياسة إدماج مستشاري التوجيه ضمن الفرق التربوية و الإدارية بمؤسسات التعليم وتقريب المستشار من الفعل التربوي و التلاميذ وبذلك لا نعتبرها كاملة ولا نهائية نأمل أن تساهم هي في رفع الالتباسات التي كانت تعرقل السير للعملية.

وبالتالي أرجو من كل المعنيين تطبيقها بكل عناية وموافاتنا بالملاحظات والاقتراحات التي ترمي إلى تحسين الإطار التنظيمي لعمل المستشار بالمؤسسة التعليمية.

الجزائر

في 04 ديسمبر 1993

عن رجوع

الوزير وبتفويض منه

مدير التوجيه والاتصال

م . بغدادي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربيه الوطنيــة

مديرية التوجيــه والاتصــال

المديرية الفرعية للتوجيــه

رقم: 0249/ م.ت:أ/ 93

الجزائر في: 1993/12/05

من مـدير التوجيـه والاتصـــال

الـــى

ـ السادة مـديرى التربيه بالولايـــات

ـ السادة مفتشي التربيه والتكـــوين المكلفين بالتوجيـــه

ـ للمتابعة والرقابــــة ـ

ـ السادة مديرى مراكز التوجيه المدرســي والمهنــي

ـ للتطبيـــــق ـ

الموضوع: توجيهات حول كيفية بناء البرنامج السنوى لنشاطات مراكــز التوجيــه .

ان تصفحنا للبـرامج السنوية لنشاطات مراكز التوجيه التي ترد علينا كل عام من المراكز والتى طالما ننتظر وصولها في آوانهــا جعلتنا نلاحظ تباينا كبيـرا في بنيتها وصورة تقديمها وكذلك درجات متفاوتــة في تدقيق مضامينهــا .

وحتى نتفادى مثل هذه الأعمال السطحيــة ونطور طرق تنظيمنا للعمل الجاد نرى من الضرورى تذكيركم ببعض المبادئ العامة والارشادات المتعلقــة بكيفية اعاد هذه الوثيقة الهامـــة :

ـ يحضر البرنامـج السنوى التقديرى لنشاطات المراكز التوجيــه مباشرة بعد اعاد فتح المراكز في شهر سبتمبر وذلك اثناء سلسلة من الاجتماعات للفرقـة التقنيــــة التابعة لكل مركز ، يحدد من خلالها عدد من النشاطات تهدف كلها الى تحقيـــق الدور الموكل للتوجيه المدرسي والمهني في البلاد والذى تلخصــه للتذكير بالتعريف التالـــــي :

"المساهمة في تكييف النشاط التربوى مع القدرات الفردية للتلاميذ وحاجيات البلاد الاجتماعية والاقتصادية من جهة ثم مساعدة التلاميذ على تكييف مع متطلبات الحياة المدرسية وكذلك تسهيل اندماجهـــم في المحيط الاجتماعي الاقتصادى من جهة أخــرى .

وتجدر الاشارة الى أن وضع البرنامج النشاطات هذا يتم على اساس احترام التعليمات التي توجهها مديرية التوجيــه كمن حين لآخر وبعد استشارة السيد مدير التربيه الذى يمكنه ان يكلف المركز بانجاز بعض المعطيات ذات الطابع المحلي وادراجها في البرنامـــج .

ويقدم البرنامج النهائي من طرف مدير المركز على شكلين :

الشكل الاول : بطاقات ـ مشاريع لتدخلات والعمليات الرئيسية المعتمدة .

الشكل الثاني : مخطط اجمالي وحوطي للتلصيق (planning mural)

أـ الشكـل الاول :

ـ تتضمن كل بطاقة ـ مشروع لعملية ما العناصر التالية :

ـ الغاية أو الاهداف العامة المتعلقة بالنشاط المبرمج .

ـ مجموعة الاهداف العملية التي تتحقق بها الغاية او الاهداف العامة التي تختلف من القطاع الضيق الى القطاع الواسع .

...2...

- الوسائل والطرائق والادوات التي تستخدم - من اجل تحقيق كل هدف مسطر وذلك لكلا القطاعين .
- رزنامة الانجاز ، وهي عبارة عن تحديد المدة المخصصة لكل نشاط ثم تعيين الفترة الزمانية التي ينجز فيها .
- كيفية تقويم العملية مع ذكر الطريقة والوسائل .
- اما عن الطبيعة وعدد النشاطات التي تتطلب انجاز بطاقة نذكر :
1 - عملية الاعلام على مستوى السنة 7 اساسي .
2 - عملية الاعلام على مستوى السنة 9 أساسي (اعلام التلاميذ واوليائهم واساتذتهم) .
3 - الاعلام على مستوى السنة 1 ثانوي .
4 - الاعلام على مستوى السنة 3 ثانوي .
5 - التدخل في عملية قبول وتوجيه التلاميذ الى السنة 1 ثانوي .
6 - التدخل في عملية القبول والتوجيه الى السنة 2 ثانوي .
7 - التدخل في التعليم المكيف (استكشاف التلاميذ وتتبع) .
8 - التوثيق والاعلام على مستوى المركز (اعلام الجمهور الواسع) .
9 - دراسات وتحقيقات .

وخلافا للنموذج الذى وصفناه اعلاه والمتعلق بمضمون البطاقات المخصصة للنشاطات فان البطاقتين رقم 8 و 9 تتطلبا مضامين خاصة .

* من بطاقة التوثيق والاعلام بالمركز : تتضمن بابين :

- باب التوثيق : ويراعي فيه الكشف للنقص الوثائقي الملاحظ على مستوى خلية التوثيق والاعلام التابعة للمركز (بالنسبة للرصيد المضبوط بالتعليمات الوزارية للحاجات المتمثلة في الطلبات الجمهور المختلفة) ثم بعد ذلك البرمجة الدقيقة للانجازات التي تهدف الى سد ذلك النقص كليا أو جزء منه كما يراعي في هذا الباب تحديد الاعمال التي تهدف الى تحديث الرصيد الموجود واخيرا تبين فيه الوثائق الاعلامية التي ينوي المركز تحضيرها قصد تلبية الطلبات بسرعة مهما كان مصدرها وكيفما طرحت .
- باب الاعلام : ويراعي فيه وصف طريقة تنظيم استقبال الجمهور الذى يتردد على المنظمة طول السنة .

* من البطاقة التقنية لمشروع الدراسة :

في هذا المجال يجب تذكير ببعض المبادئ العامة :
- المبدأ الاول : ان الدراسات التي يعتمدها مستشارو التوجيه بالمراكز هي عبارة عن تحقيقات سريعة وبسيطة (لا تطرح عدة اشكاليات) تهدف الى معرفة بعض الظاهرات المتعلقة بالتلاميذ والوسط الذى يعيش فيه ، ظاهرات ملحة تتطلب بحثا سريعا .
- المبدأ الثاني : تعتبر كل الدراسة عملا جماعيا للفرقة التقنية التابعة للمركز .
- المبدأ الثالث : تسند الدراسة لمستشار منسق ومكلف بالتلخيص .
- المبدأ الرابع : يتطلب كل مشروع دراسة وضع بطاقة تقنية تذهب درجة التدقيق في تصورها الى حد يسمح لأى مستشار لم يشارك في وضعها بانجازها بدون اللجوء الى مزيد من الاستفسارات من واضعها .

وحتى يتحقق هذا المبدأ الاخير ينبغي لمشروع الدراسة ان يتضمن المحاور التالية :
1 - موضوع الدراسة : ويصاغ بالتعبير وجيز ودال يغطي جميع جوانب الدراسة .
2 - مدخل مفصل أو مقدمة تعرض فيه المسألة القائمة (الظاهرة) في اطارها العام مع ابراز منفعتها وضرورة القيام بها .

.../...

وكثيرا ما تفرض المسألة القائمة طرح اشكالية نظرا لوجود عدة جوانب يمكن تناولها منها أو عدة مفاهيم تفسرها ، فيتحتم حينذاك تضييق مجال تناول الموضوع فيتبع ذلك طرح الفرضيات التي يراد تثبيتها أو نفيها .

3 ــ تحديد المجتمع الذى تجرى عليه الدراسة وتقديمه في جدول وصفي شامل ، وفي حالة الاضطرار الى العمل بعينة ينبغي تبرير حجمها وطريقة اختيارها حتى تتضح درجة تمثيلها للمجتمع الاصلي وبالتالي درجة تعميم النتائج المرتقبة .

4 ــ تقديم المتحولات ودرجة ارتباطها بالفرضيات .

5 ــ سرد الوسائل التقنية والمادية والبشرية المعدة لجلب المعطيات .

6 ــ تقديم الجداول التي تجمع وتعالج فيها المعطيات .

7 ــ وصف طريقة تحليل المتحولات وتحديد التقنيات الاحصائية التي تسمح بقبول او رفض الفرضيات .

8 ــ رزنامة الانجاز ، ويمكن تقديمها على الشكل التالي :

مراحل الدراسة	المعنيون بها	المدة المقدرة	التاريخ المحدد
1	....	....	....
....	....	....	....
3	....	....	....
4	....	....	....

هذه هي مجموعة البطاقات التسعة التي تكون البرنامج السنوى لنشاطات المراكز والتي يطلب من المديرين ارسالها قبل فاتح اكتوبر آخر اجل الى :

ــ السيد مدير التربيه للموافقة نهائية وتأشيرتها .

ــ السيد مفتش التربيه والتكوين المكلف بالتوجيه للاطلاع ويمكن لهذا الاخير ان يرجع هذه الوثيقة الى مدير المركز عن طريق السيد مدير التربيه قصد مراعاة النظر فيها كلما لاحظ نقائص كبيرة في الشكل والمضمون .

ــ مديرية التوجيه والاتصال للاطلاع والمراقبة .

وعند الانتهاء من انجاز هذا العمل يقوم كل مستشار باعداد برنامجه مكيفا لخصائص مقاطعاته من حيث نوعية التدخل

ب ــ الشكل الثاني لتقديم البرنامج :

بدلا من الجدول الشامل لكل النشاطات المرتقبة والذى كان يلصق على لوحة العرض من طرف المديرين والمستشارين اقترح اعتماد مخطط البرمجة وتتبع الذى يقدم على النحو التالي :

ــ يسجل على المحور العمودى للجدول جميع النشاطات المفصلة والمدرجة في البرنامج .

ــ وعلى المحور الافقي تحدد اسابيع السنة الدراسية وشهورها وفي هذا الاطار يمكن تمثيل كل نشاط بخط مستقيم (اسود اللون مثلا) يمتد طوله حسب المدة المقررة لانجازه ، ويحدد مكانه حسب الفترة الزمنية المعينة للعطية . وهكذا تمثل كل النشاطات بخطوط ونقط (النقطة تمثل النشاط الذى يتم يوم واحدا) مما يسمح بالتحكم في البرمجة واجتناب التكديس في فترات معينة .

.../...

ومن المزايا الاخرى لهذا المخطط انه يسمح بتسجيل الانجازات بخطوط حمراء مثلا توضع تحت خطوط سوداء في نفس الطريقة فتعكس الصواب او خطأ البرمجة كلما تقارب او تباعدا الخطين الاسود والاحمر وكلما تطابق او تفارق .

اني على يقين من ان هذه الطريقة المضبوطة في بناء البرنامج عمل ستساهم في الرفع من مردوية مراكز التوجيه اللذين هم في حاجة ماسة الى مزيد من الاهتمام بالتنظيم المحكم للعمل ، ولهذا اطلب منكم ان تسهروا على تطبيقها بعناية واعتمادها مرجعا عند اعداد البرنامج السنوى لنشاطات التوجيه .

عن وزير التربية الوطنية

مدير التوجيه والاتصال

م . بغدادى

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربيـــة

الجزائر في 24 ديسمبر 1991

مديرية التوجيه والتقويم
المديرية الفرعية للتوجيه
رقم/91/1241/269.

وزير التربيـة
إلـى
السادة: مديري التربية بالولايات
السادة: مفتشي التربية والتكوين
«للاعلام والمتابعة»
السادة: مديري مراكز التوجيه
ـ السادة رؤساء مؤسسات التعليم
الثانوي
«للتطبيـق»

الموضوع: تنظيم عمل مستشاري التوجيه الملحقين بالثانويات.

المرجع: منشور وزاري رقم 91/1241/219 بتاريخ سبتمبر 1991.

تكملة لما جاء في المنشور الوزاري المشار اليه في المرجع أعلاه والمتعلق بتعيين مستشاري التوجيه بالثانويات، يشرفني أن أوافيكم بالتعليمات التالية التي من شأنها أن تسهل تنظيم هذه العملية.

1 ـ برنامج النشاطات السنوية للمستشار المقيم بالثانوية:

تمثل العناصر التالية الخطوط العريضة للبرنامج السنوي ويمكن للمستشار أن يبرمج نشاطات أخرى خاصة يراها ضرورية على المستوى المحلي:

ـ معالجة بطاقة المتابعة والتوجيه واستغلالها،

ـ تحليل النتائج المدرسية لتلاميذ السنة أولى ثانوي في مختلف الفروض والاختبارات ومن خلال ذلك دراسة توزيع التلاميذ في كل الجذوع المشتركة حسب المواد والأقسام قصد المشاركة في مجالي التنسيق والمتابعة في تعليم كل مادة.

ـــ دراسة واستثمار نتائج عمليات التقويم التربوي والمساهمة في تنظيم كيفية وطرق انجازها.

ـــ استغلال نتائج اختبارات المكتسبات المسبقة وتبليغها الى المدارس الأساسية الأصلية بالمقاطعة.

ـــ القيام بإجراء الفحوص السيكولوجية على التلاميذ في الثانوية (حسب الحاجة والامكانيات) ومقارنتها بالنتائج المدرسية.

ـــ اجراء استبيان الحوافز والاهتمامات على تلاميذ الثانوية ثم تستغل وتشرح نتائجها للتلاميذ والأساتذة.

ـــ إقامة ودعم الاتصال المباشر مع التلاميذ عن طريق المقابلة.

ـــ دعم الاعلام تجاه الأساتذة والأولياء بتنظيم حصص إعلامية عامة ومختصة.

ـــ تنشيط خلية الاعلام والتوثيق في الثانوية وفي المدارس الأساسية التابعة للمقاطعة (تنظيم ـــ تجديد الوثائق ـــ تنشيط...).

تنظيم حصص إعلامية جماعية لفائدة التلاميذ وتعطى الأولوية للأقسام النهائية (السنة التاسعة أساسي ـــ السنة الثالثة ثانوي).

ـــ ضمان مداومات فعلية في ثانوية الاقامة وقدر الامكان في المدارس الأساسية بالمقاطعة وذلك وفق رزنامة تحدد من بداية السنة بالتنسيق والتشاور مع مديري المؤسسات المعنية.

ـــ استقبال واعلام المسجلين في الثانويات المسائية.

ـــ تنظيم زيارات إعلامية في الميدان لفائدة التلاميذ تحت إشراف إدارة المؤسسات التعليمية بالمقاطعة (في إطار تنظيم أبواب مفتوحة على المؤسسات التكوينية والمعاهد).

ـــ تقويم مدى تأثير عملية الاعلام في الوسط المدرسي.

2 ـــ إجراءات إدارية (علاقات مستشار التوجيه بمدير الثانوية):

ـــ ينصب مدير الثانوية المستشار الذي يعينه مدير التربية، ويعد له محضرا

للتنصيب في أربعة نسخ، ترسل نسخة الى كل من مصلحة الموظفين بمديرية التربية ومدير مركز التوجيه كما تقدم نسخة الى المعني بالأمر وتحفظ النسخة الرابعة في الثانوية.

— يقدم مستشار التوجيه جميع مراسلاته عن طريق مدير ثانوية الاقامة.

— يخضع مستشار التوجيه لتوقيت العمل المعمول به في الثانوية المطبق على الهيئة الادارية بالمؤسسة وذلك طيلة السنة الدراسية.

— يقوم مدير الثانوية بتنقيط مستشار التوجيه لتقييمه في الجانب الاداري ويقترح العلامة على مدير التربية.

— يوفر مدير الثانوية كل الدعم المادي الذي يحتاج إليه المستشار للقيام بمهامه في أحسن صورة.

— يراقب مدير الثانوية المستشار في التنظيم الاداري للعمل والمواضبة وذلك بمراعاة وجوب تدخل المستشار في المقاطعة كلها.

— يقدم مستشار التوجيه برنامج نشاطه السنوي في المقاطعة الى مدير ثانوية الأقامة للاعلام.

— ينسق مستشار التوجيه عمله في مقاطعة تدخله مع كل من مدير الدراسات، مستشار التربية، المساعدين التربويين وكذلك مع الأساتذة المكلفين بالتنسيق في الأقسام والأساتذة الرئيسيين.

3 — إجراءات تقنية (علاقات المستشار بمدير مركز التوجيه):

— يتولى مدير مركز التوجيه المسؤولية الكاملة على نشاطات مستشار التوجيه الملحق بالثانوية.

— كما يقدم له كل الدعم لانجاز برنامج عمله.

— يعد مستشار التوجيه برنامجه السنوي في بداية السنة الدراسية وتحت مسؤولية مدير مركز التوجيه الذي يوقعه، ويجب أن ينسجم هذا البرنامج الفردي مع برنامج المركز.

— يحضر مستشار التوجيه المعين في الثانوية وجوبا اجتماعات التنسيق للفريق التقني بمركز التوجيه ويعد المستشار خلال هذه الاجتماعات جدولا أسبوعيا لعمله

في ثلاثة نسخ، يقدم نسخة منها لمدير مركز التوجيه ونسخة لمدير ثانوية اقامته.

ان عملية تعيين مستشاري التوجيه في الثانويات بالغة الأهمية إذ أنها ترمي الى ادماجه الكلي في الفريق التربوي قصد الرفع من مردودية الفعل التربوي، لذا أرجو من جميع المتدخلين في هذه العملية السهر على ضمان كل شروط نجاحها.

عن وزير التربية
مدير التوجيه والتقويم
م. زموري

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التوجيه والتقويم
المديرية الفرعية للتوجيه
رقم: 92/124/321.

الجزائر في 18 أكتوبر 1992

مدير التوجيه والتقويم

إلى

السادة: مديري التربية بالولايات
السادة: مفتشي التربية والتكوين المكلفين بالتوجيه
«للاعلام والمتابعة»
السادة: مدير مراكز التوجيه المدرسي والمهني
السادة: رؤساء مؤسسات التعليم الثانوي
«للتطبيق»

الموضوع: تعين مستشاري التوجيه.
في الثانويات.
(السنة الدراسية 1993/92).

في إطار توسيع عملية تعيين مستشاري التوجيه المدرسي في الثانويات والتي شرع في تطبيقها في السنة الدراسية الماضية 1992/91، يشرفني أن أوافيكم بالتدابير التالية التي يجب القيام بها في هذا الشأن بالنسبة للسنة الدراسية الحالية:

1 — إبقاء المستشارين الذين عينوا في السنة الماضية في مناصبهم قصد تمكينهم بتكيف أكبر في وسط المؤسسة والاندماج الفعلي ضمن الفريق التربوي.

2 — إعداد قائمة الثانويات التي تستفيد من تعيين المستشار فيها، ونذكركم هنا بضرورة فرز الثانويات التي تتوفر فيها شروط مادية لاستقبال المستشار.

3 — تشعر مستشاري التوجيه العاملين في مراكز التوجيه المرسمين أو الذين كملوا فترة التربص، بهذه القائمة والسماح لهم باختيار الثانوية التي يرغبون العمل فيها.

4 ــ تعيين المستشارين وتنصيبهم فورا في ثانويات الاستقبال وفقا لما جاء في المنشور الوزاري رقم 91/1241/269. بتاريخ 24 ديسمبر 1991.

5 ــ ضرورة المتابعة الفعلية للمستشارين في الميدان من طرف مدير مركز التوجيه المدرسي في الجانب التقني ومن طرف مدير الثانوية في الجانب الاداري.

ونظرا لما جاء في تقييم هذه العملية في السنة الماضية يرجى منكم أخذ كل الاجراءات اللازمة لتفادي النقائص التي عرقلت المستشارين في أداء مهامهم وخاصة الجانب المادي: ضرورة توفير المكاتب اللائقة بالتأثيث اللازم، التكفل بحاجيات السحب والنسخ والمساعدة في تحضير مختلف البطاقات التي تكون ملفات التلاميذ للمتابعة والتوجيه.

وفي الختام الح على ضرورة إعطاء هذه العملية الأهمية التي تستحقها نظرا للدور الفعال الذي تلعبه في رفع مردودية المنظومة التربوية ونجاعتها.

مدير التوجيه والتقويم

ــ م. زمــوري ــ

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربيـــة الوطـنـيـة

مديرية التقويم و التوجيه و الاتصال

الجزائر في، 15 NOV 2000

الرقم 327/ 00/6.0.0

مديـــر التقويـم والتـوجيـه والاتـصـال

إلـــى

السيـدات و السـادة مديـري مراكـز

التـوجـيه المدرسي و المهـني

(للتنفيذ)



الموضوع : تعليمات خاصة بتنفيذ البرنامج التقديري للنشاطات

المرفقات : نسخـة من البرنامج التقديري .

يشرفني أن أضع في متناولكم البرنـامج التقديري لنشاطـات مراكز التوجيه المدرسـي والمهني للسنةالدراسية 2000-2001 ، وتدقيقا لمفهوم برنامج العمل يتحتم علي أن أذكر ببعض البديهيات لتتضح المفاهيم بالنسبة لجميع المتعاملين مع مصالح التوجيه المدرسي و المهني.

تتكون برامج عمل مراكز التوجيه المدرسي والمهني من :

1. **البرنامج التقديري** الذي من المفروض أن يضعه الهيكل المركزي الذي يشرف تقنيا على نشاطات مراكز التوجيه المدرسي والمهني. والبرنامج التقديري هذا يتضمن نشاطات تشترك فيها كل المراكز، ونشاطات تهم مجموعات من المراكز، أو مركز معين .

2. جملة من **الإنشغالات** تصوغها **الإدارة الولائية للتربية** وتكلف مركزا أو مراكز التوجيه التابعة لها بإنجازها وفقا لصلاحيات مصالح التوجيه .

3. مجموعة **الإنشغالات** التي تهم القطاع التابع **للمركز** .

4. **دراسات أو انشغالات عامة** لمستشاري التوجيه المدرسي وفقا لملمحهم ولخصوصيات المؤسسة أو المنطقة التي يعملون بها .

ومن ثمة يبدو جليا أن برامج عمل مراكز التوجيه المدرسي والمهني ، وإن تضمنت قاسما مشتركا ، فهي تختلف من مركز لآخر وهو ما يكسبها طابعا فريدا .

و تدقيقا لما ورد في البرنامج التقديري للنشاطات، أطلب منكم الالتزام، عند تنفيذه، بالتعليمات التالية :

1. **بصفة عامة:**

- النشاطات ذات الرقم من 01 إلى 19 تشكل قاعدة عمل مشتركة لكل المراكز.
- العمليات التي سبق تنفيذها قبل استلام البرنامج التقديري لا داعي لتكرارها حتى و إن لم تنفذ كما هو منصوص عليه في البطاقات الفنية الخاصة بها حفاظا على مصداقية عملكم إذ يمكنكم تدارك الوضع في مرحلة ثانية.

2. **في مجال الإعلام :**

- يتم الاستعانة بالسندات والوثائق الإعلامية التي أصدرتها المديرية في تقديم الحصص الإعلامية سواء تلك التي يقوم بها المستشار ذاته أو تلك التي تسند إلى المديرين و المفتشين أو الأساتذة مع الحرص على رصد كل النقائص الواردة فيها قصد تصحيحها.
- فضلا عن الحصص الجماعية، ينبغي أن يحرص المستشار سواء في الثانوية، أو في الإكمالية أو في المركز على تخصيص وقت كاف لاستقبال التلاميذ و كل من يريد الاستعلام (أولياء، أساتذة،...).

3. **في مجال التوجيه :**

- ينبغي إيلاء عناية خاصة لاستغلال بطاقة الرغبات الأولية و مقارنتها بالنتائج المدرسية لتنظيم العمل الإرشادي و التحسيسي للمستشار قصد توجيه اختيارات التلاميذ.
- على المركز أن يسهر على تنصيب كل الوثائق الضرورية لعملية التوجيه على مستوى المؤسسات التربوية في الآجال و الأشكال المحددة والحرص على دقة ملئها.

4. في مجال الإرشاد السيكوبيداغوجي :

ــ على المستشار أن يتكفل بمتابعة التلاميذ ذوي الصعوبات الخاصة طيلة السنة بمعية الأستاذ مسؤول القسم و كل الفريق التربوي.

ــ على المستشار أن يولي عناية خاصة لتلاميذ أقسام الامتحانات لتخصيص أوقات للإصغاء و الإرشاد.

5. في مجال الدراسات :

ــ ينبغي الحرص عند إنجاز الدراسات على التقيد بالخطوات المفصلة في البطاقات التقنية المرفقة بكل دراسة، قصد تسهيل عملية الاستغلال مع مراقبة كل المعطيات العددية الواردة فيها.

ــ الحرص كل الحرص على احترام الآجال المحددة لموافاة المديرية بالتقارير و الدراسات المطلوبة، أن أي تأخير يؤدي إلى عرقلة برمجة العمليات الموالية و يخل بها.

آمل أن يقوم كل مركز بتسجيل كل الملاحظات الناجمة عن تنفيذ هذا البرنامج مع دعمها بأمثلة، و سردها في التقرير السنوي لتمكين الإدارة المركزية من القيام بالتعديلات الملائمة في الموسم الدراسي القادم.

عن الوزير و بتفويض منه

التقويم و التوجيه والاتصال



ع.سعغواني

- نسخ للإعلام:

- السيد مفتش أكاديمية الجزائر.
- السيدات و السادة مديري التربية.
- السيدة و السادة مفتشي التربية والتكوين المكلفين بالتوجيه.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجي

رقم 344/0.0.3/11 — الجزائر في 03 أفريل 2011

إلـــــى :

- السيدات و السادة مديري التربية

- السيدات و السادة مديري المؤسسات التعليمية

الموضوع : التذكير بمهام مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني في المؤسسات التربوية.

المرجــع : - القانون التوجيهي للتربية الوطنية رقم: 04- 08المؤرخ في 23 جانفي 2008– فيفري 2008

- المرسوم التنفيذي رقم 08- 315 المؤرخ في 11اكتوبر 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالتربية الوطنية

- القرار رقم : 827. 92 المؤرخ في : 91.11.13، المتضمن تحديد مهام مستشار التوجيه المدرسي و المهني .

بلغنا أن بعض المؤسسات التعليمية – و بالأخص الثانويات – تكلف مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني بمهام غير منصوص عليها في النصوص الرسمية المذكورة في المرجع أعلاه .

و عليه أذكر مديري المؤسسات التعليمية ، بأن مهام مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني محددة في القانون التوجيهي للتربية الوطنية ، والقانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين إلى أسلاك التربية الوطنية و كذا في القرار رقم : 827. 91 المؤرخ في : 91.11.13، و تنحصر فيما يلي :

أ - يمارس مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني نشاطه في المؤسسات التعليمية تحت إشراف مدير مركز التوجيه تقنيا ،ومدير المؤسسة إداريا و بالتعاون مع الناظر والأساتذة ومستشار التربية .

ب- تتمثل نشاطات مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني في **مجال التوجيه** خصوصا فيما يلي:

1* مرافقة التلاميذ خلال مسارهم المدرسي و توجيههم في بناء مشروعهم الشخصي وفق رغباتهم و استعداداتهم و مقتضيات التخطيط التربوي .

2* تقييم نتائج التلاميذ المدرسية و دراستها و تحليلها و تبليغها للفريق التربوي للمؤسسة .

3* الاطلاع على ملفات التلاميذ و على جميع المعلومات التي تساعده على ممارسة وظائفه من أجل معرفة نتائجهم و مسارهم الدراسي ، مع إخضاعه إلى قواعد السر المهني .

4* يشارك مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني في مجالس الأقسام بصفة استشارية على أن يؤخذ برأيه في مجال تخصصه .

جـ - تتمثل نشاطات مستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني **في مجال البحث و المتابعة** خصوصا فيما يلي :

1* القيام بالإرشاد النفسي و التربوي قصد مساعدة التلميذ على التكيف مع النشاط التربوي .

2* متابعة التلاميذ الذين يعانون صعوبات من الناحية النفسية البيداغوجية قصد تمكينهم من مواصلة التمدرس .

3* يشارك المستشارون الرئيسيون للتوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني في تأطير عمليات التكوين التحضيري ، و في أعمال البحث التربوي التطبيقي .

4* يشارك في اعداد مشاريع المؤسسات فيما يتعلق بمجال اختصاصه .

د - تتمثل نشاطات المستشار **في مجال الإعلام** خصوصا فيما يلي :

1* ضمان سيولة الإعلام و تنمية الاتصال داخل المؤسسات التعليمية ، و إقامة مناوبات بغرض استقبال الأساتذة و التلاميذ و الأولياء.

2* تنشيط حصص إعلامية جماعية و تنظيم لقاءات بين التلاميذ و الأولياء و المتعاملين المهنيين طبقا لرزنامة تعد بالتعاون مع مدير المؤسسة المعنية .

3 * تنظيم حملات إعلامية حول الدراسة والحرف والمنافذ الجامعية والمهنية المتوفرة في عالم الشغل.

4* تنشيط مكتب التوثيق و الإعلام في المؤسسات التعليمية بالاستعانة بالأساتذة و مساعدي التربية و تزويده بالوثائق التربوية قصد توفير الإعلام الكافي للتلاميذ .

و نظرا للمهام العديدة و المهمة المسندة لمستشار التوجيه و الإرشاد المدرسي و المهني ، أؤكد أنه يبقى على مدير الثانوية تقديم الدعم المادي على غرار تخصيص مكتب مجهز بما يمكنه من أداء عمله على أحسن وجه ، و كذا تقديم السند المعنوي الذي من شأنه أن يسهل عليه القيام بنشاطاته في أحسن الظروف و أكملها .

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير التعليم الثانوي العام والتكنولوجي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

رقم:349 / 12/0.0.3 الجزائر في:2012/05/20

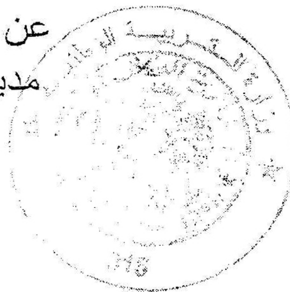
إلى
السيدات والسادة مديري التربية بالولايات

الموضوع: إعلام تلاميذ السنة الرابعة متوسط وإعداد القوائم الأولية للراغبين منهم في الالتحاق بالثانوية الجديدة بالقبة.
المرجع: المنشور رقم 244 /و.ت.و/أ.ع/ المؤرخ في 17 مايو 2012، بموضوع التسجيل في الثانوية الجديدة بالقبة.
مرفق بـــ: نموذج القائمة .

تطبيقا للمنشور المذكور في المرجع أعلاه، يشرفني أن أطلب منكم تكليف مديري مراكز التوجيه المدرسي والمهني بالشروع في عملية الإعلام والتحسيس الموجهة لتلاميذ السنة الرابعة متوسط وأوليائهم، والتي تتعلق بشروط التسجيل في الثانوية الجديدة بالقبة المخصصة لشعبة الرياضيات. على أن تتم هذه العملية قبل يوم الثلاثاء 29 مايو 2012. ويساير هذه العملية الإعلامية توزيع استمارة الرغبة على التلاميذ المتفوقين في الفصلين السابقين على الأقل، بالإضافة إلى تفوق ملحوظ في مادة الرياضيات. ويتم ملء هذه الاستمارات وإمضاؤها من أجل إعداد **القوائم الأولية** للتلاميذ الراغبين في الالتحاق بهذه الثانوية.

ترسل القوائم الأولية إلى مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي عن طريق البريد الإلكتروني والفاكس ويتم إيفاد استمارات الرغبة عن طريق البريد المحمول قبل نهاية شهر ماي على أكثر تقدير.

عن وزير التربية الوطنية وبتفويض منه
مدير التعليم الثانوي العام والتكنولوجي



عبد القادر ميسوم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية :..........................

قائمة تلاميذ السنة الرابعة متوسط الراغبين في التسجيل بالثانوية الجديدة- بالقبة
[جذع مشترك علوم وتكنولوجيا]

رقم	المتوسطة	الهاتف	لقب واسم التلميذ(ة)	تاريخ الميلاد ومكانه	العنوان الشخصي
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التعليم الثانوي العام والتكنولوجي
م /ف/ للتقييم البيداغوجي والتوجيه المدرسي

الرقم: 12/.0.0.3/432 الجزائر في 2012/10/03

السيدات والسادة مديري التربية (لمتابعة)

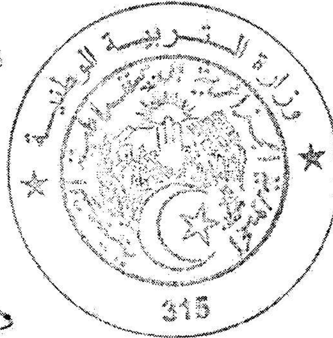
السيدات السادة مفتشي التربية (للمتابعة)

السيدات والسادة مديري مراكز التوجيه (للتنفيذ)

الموضوع :البرنامج التقديري الموحد لنشاط
مراكز التوجيه المدرسي والمهني

المرفقات : البرنامج.

في أطار توحيد وتنظيم نشاط وعمل مراكز التوجيه المدرسي والمهني يشرفني أن أضع بين أيديكم برنامجا يتضمن أهم العمليات المطلوب انجازها خلال السنة الدراسية على مستوى المؤسسات التربوية أو على مستوى مراكز التوجيه مع بقاء المجال مفتوحا لكل مبادرة أو نشاط تعودتم القيام به ولم يدرج في الجدول المرفق :(ظرف طارئ، خصوصية المنطقة).



مدير التعليم الثانوي العام والتكنولوجي

عبد القادر ميسوم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية



مديرية التعليم الثانوي العام و التكنولوجي

المديرية الفرعية للتقييم البيداغوجي و التوجيه المدرسي

البرنامج السنوي المشترك لنشاطات مراكز التوجيه المدرسي و المهني:

المحور	النشاطات	الأهداف	فترة الانجاز
	1- استقبال الجمهور المعني بالطعن	التكفل بانشغالات الأولياء و التلاميذ بخصوص التوجيه	الأسبوع الأول من الدخول المدرسي .
	2-إعلام أساتذة الأولى ثانوي .	- التحضير لعملية فحص المكتسبات القبلية. - تبليغ الطاقم التربوي بالمستوى الحقيقي للتلاميذ.	- الدخول المدرسي. - خلال مجالس التعليم. - نهاية كل فصل دراسي.
	3-إعلام تلاميذ سنة1 ثا وأوليائهم بعملية فحص المكتسبات القبلية	- التحسيس والتوعية بطبيعة العملية و الغرض منها .	- الدخول المدرسي.
	4- تنظيم حصص إعلامية لفائدة تلاميذ الرابعة متوسط	- التحضير لعملية التوجيه في السنة الأولى ثانوي.	- المرحلة الأولى : شهر أكتوبر - المرحلة الثانية : شهر جانفي /فيفري - المرحلة الثالثة : شهر مارس أفريل.
	5- تنظيم حصص إعلامية لفائدة تلاميذ الأولى ثانوي	- إدراك ميولات التلاميذ لإبداء رغبة مناسبة . - قدرة التعرف على مقاييس القبول والتوجيه في السنة الثانية ثانوي	- المرحلة الأولى : شهر أكتوبر - المرحلة الثانية : شهر جانفي فيفري - المرحلة الثالثة : شهر مارس أفريل
	6- تنظيم حصص إعلامية لفائدة تلاميذ الثانية ثانوي	-التكفل بالتلاميذ في إطار مرافقة التلاميذ الموجهين في تخصصات السنة الثانية ثانوي.	- المرحلة الأولى : شهر أكتوبر - المرحلة الثانية : شهر فيفري
	7- تنظيم حصص إعلامية لفائدة تلاميذ الثالثة ثانوي	- الاستعداد الايجابي للامتحانات - التحضير النفسي البيداغوجي - الاختيار المهني الأنسب	- المرحلة الأولى: شهر أكتوبر - المرحلة الثالثة : شهر جانفي - المرحلة الثالثة : شهر أفريل /ماي

	8-تنظيم و تنشيط المكاتب المشتركة . –حصص عمل مع مستشاري التقييم، التوجيه والإدماج المهني لمراكز التكوين و التعليم المهنيين (انجاز برنامج التدخل)	تمكين الجمهور المتمدرس من معرفة إمكانيات التعليم والتكوين المهنيين. –حصص إعلامية لفائدة تلاميذ كل المستويات حول التعليم والتكوين المهنيين. –تقديم التكوينات والتخصصات المتوفرة مع دعمها بدلائل إعلامية	– بداية السنة –المرحلة الأولى: طيلة الفصل الثاني –المرحلة الثانية : بداية الفصل الثالث
	تنظيم الأسبوع الإعلام بمشاركة مصالح والتعليم التكوين المهنيين	إعلام الجمهور المتمدرس وغيره حول كل مستجدات: التربية و التعليم – والتكوين والتليم المهنين	(شهر أفريل)
	9– إعلام الأولياء	– إشراك الأولياء في متابعة أبنائهم و قضايا تمدرسهم .	– المرحلة الأولى: شهر أكتوبر – نهاية كل فصل مدرسي 1 و 2
	10–إعلام أساتذة الأولى ثانوي .	– التحضير لعملية فحص المكتسبات القبلية. – تبليغ الطاقم التربوي بالمستوى الحقيقي للتلاميذ.	– الدخول المدرسي. – خلال مجالس التعليم. – نهاية كل فصل دراسي.
محور التوجيه	1–التحضير و المشاركة في لجان الطعن .	– إعادة النظر في توجيه بعض التلاميذ .	–الدخول المدرسي.
	2–استغلال المبرمج الخاص بالتوجيه (الوافي) بإدخال المعلومات الخاصة بالتلاميذ الجدد في الحاسوب .	– القدرة على متابعة و مرافقة التلاميذ.	– شهر أكتوبر و نهاية كل فصل مدرسي
	3–استبيان الميول و الاهتمامات. تطبيقه و استغلاله.	– استكشاف اهتمامات و ميولات التلاميذ و اعتماد نتائجه في عملية مرافقة التلاميذ	– المرحلة الأولى: شهر نوفمبر. –نهاية كل فصل مدرسي (الأول والثاني)
	4–التحضير لمجالس التوجيه المسبق .	– مساعدة التلاميذ على الاختيار الموضوعي و تحديد توقعات التوجيه النهائي بناءا على النصوص المنظمة.	– نهاية كل فصل دراسي – طول السنة بالنسبة لتربية الاختيارات لدى التلاميذ.
	5– مقارنة الرغبة و النتائج المدرسية.وإبلاغها للتلاميذ.	– لتحديد التوجيه الموضوعي للتلميذ.	– نهاية كل فصل دراسي

	6– مقابلات إرشادية و المتابعة النفسية للتلاميذ.	– العمل على إحداث التوازن و التوافق النفسي	– طول السنة .
	7– متابعة ظاهرة العنف في الوسط المدرسي .	– العمل على تخفيف الظاهرة في الوسط المدرسي	– طول السنة
	8–المساهمة في تشخيص فئات التلاميذ المعنيين بالاستدراك والدعم لتحديد صعوبات التعلم التي يواجهها المتعلم و معالجتها في وقتها.	–تدارك النقائص و معالجتها في وقتها . –تحديد مستوى معارف التلاميذ غير المكتملة لتحديد مواطن الضعف والمهارات التي يتقنونها والتي لم يتقنوها	– طول السنة الدراسية.
	9–تقييم عملية الدعم البيداغوجي على ضوء عملية تحليل النتائج المدرسية .	–الرفع من مستوى التلاميذ. –العمل على إلحاق مجموعة من الفئة الراسبة بالناجحين.	– نهاية كل فصل.
محور التقويم	1– تقويم نتائج شهادة البكالوريا و استغلالها. 2– وضع مخطط سنوي علاجي و تدعيمي في المواد ذات المردود الضعيف لفائدة كل المستويات بالمشاركة مع الأساتذة مسئولي المواد و مفتشي التربية الوطنية للمواد المعنية(اللجنة البيداغوجية بالمؤسسة). 3– التنسيق ما بين الأطوار (المتوسط و الثانوي)	– تحديد مواطن الضعف و القوة للمواد. – تحسين مستوى المتعلمين. – تحسين مردود التلاميذ في المواد المعنية بالضعف. – بداية السنة: لتقويم المكتسبات القبلية للتلامذ الجدد.و في نهاية السنة لتحضير اختبارات المكتسبات القبلية	– بعد النتائج النهائية – نهاية كل فصل مدرسي. – الدخول المدرسي، خلال المجالس التعليمية. – نهاية شهر أفريل . 
محور الدراسات و التحقيقات	1–دراسة ظاهرة الغيابات و أثرها على التحصيل المدرسي 2–دراسة ظاهرة العنف في الوسط المدرسي و أسبابها.	– الحد من توسع الظاهرة – الوقوف على أسباب العنف لمعالجة الظاهرة .	– خلال السنة .

ملاحظة : – ضرورة إنجاز تقرير مفصل فور الانتهاء من كل نشاط يرسل إلى المديرية الفرعية للتقييم البيداغوجي و التوجيه المدرسي

– بعض العمليات الطارئة أو التي تخص منطقة بعينها لم تدرجها في البرنامج وعلى المركز التكفل بها.